

Số : 80/QĐ-HA

Hoài Ân, ngày 05 tháng 10 năm 2022

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT HOÀI ÂN

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại Điều lệ trường Trung học cơ sở, trường Trung học phổ thông và trường Phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Thông tư 22/2021/TT-BGD ngày 20/7/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

- Căn cứ Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2022-2023.

- Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức kiểm tra định kỳ Trường THPT Hoài Ân năm học 2022-2023.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Lãnh đạo nhà trường, các tổ chuyên môn, cán bộ, giáo viên, nhân viên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 1;
- Lưu: VT.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
P.HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Thành Trưởng

QUY CHẾ
TỔ CHỨC KIỂM TRA HỌC KỲ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 80/QĐ-HA ngày 05/10/2022
của Hiệu trưởng trường THPT Hoài Ân)*

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về công tác tổ chức kiểm tra học kỳ, bao gồm: tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng kiểm tra, của học sinh dự kiểm tra.

2. Quy chế này áp dụng đối với trường THPT Hoài Ân trong việc thực hiện kiểm tra và đánh giá kết quả học tập của học sinh trong các kỳ kiểm tra giữa kỳ, cuối kỳ.

Điều 2. Các căn cứ để xây dựng Quy chế

Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình giáo dục phổ thông và Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong Chương trình giáo dục phổ thông 2018;

Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Thông tư 22/2021/TT-BGD ngày 20/7/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Kế hoạch số 38/KH-HA ngày 15/9/2022 của Hiệu Trưởng trường THPT Hoài Ân về Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2022-2023;

Căn cứ Kế hoạch số 39/KH-HA ngày 15/9/2022 của Hiệu Trưởng trường THPT Hoài Ân về Kế hoạch hoạt động chuyên môn năm học 2022-2023;

Căn cứ Quyết định số 71/QĐ-HA ngày 15/9/2022 của Hiệu trưởng trường THPT Hoài Ân về Ban hành Quy chế chuyên môn năm học 2022-2023;

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

A. CÔNG TÁC COI KIỂM TRA

Điều 3. Trách nhiệm của giám thị coi kiểm tra và các thành viên khác trong HĐ coi kiểm tra

1. Tất cả các thành viên trong Hội đồng coi kiểm tra đều phải đeo thẻ viên chức trong khi làm nhiệm vụ; không có dấu hiệu uống bia, rượu làm ảnh hưởng đến quá trình tổ chức buổi kiểm tra và tư cách tác phong của người làm nhiệm vụ coi kiểm tra.

2. Giám thị coi kiểm tra

Giám thị coi kiểm tra (GT) không được mang điện thoại di động trong khi làm nhiệm vụ; không được giúp đỡ học sinh làm bài kiểm tra dưới bất kỳ hình thức nào; không được làm việc riêng, không hút thuốc lá, uống bia rượu, phải có mặt đúng giờ và thường xuyên tại phòng kiểm tra để làm các nhiệm vụ theo trình tự sau:

- a. Trước khi gọi tên thí sinh vào phòng kiểm tra, giám thị phải yêu cầu thí sinh ra khỏi phòng kiểm tra, đánh số báo danh theo quy định của lãnh đạo trực buổi kiểm tra và thu hồi tài liệu (nếu có) tại các chỗ ngồi của thí sinh trong phòng kiểm tra.
- b. Khi có hiệu lệnh (trống lệnh hoặc loa thông báo) GT gọi tên thí sinh vào phòng kiểm tra; kiểm tra các vật dụng thí sinh mang vào phòng kiểm tra, hướng dẫn thí sinh ngồi đúng chỗ quy định, tuyệt đối không mang vào phòng kiểm tra mọi tài liệu và vật dụng bị cấm như: giấy than, bút xóa, các tài liệu, vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia rượu, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, kiểm tra ết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài kiểm tra và các vật dụng khác. Không được hút thuốc trong phòng kiểm tra.
- c. Giám thị coi kiểm tra có trách nhiệm phổ biến quy chế kiểm tra (phân trách nhiệm của thí sinh dự kiểm tra và xử lý thí sinh vi phạm quy chế) cho thí sinh; ghi rõ họ tên và ký tên vào tất cả các tờ giấy kiểm tra và giấy nháp của thí sinh; hướng dẫn thí sinh gấp giấy kiểm tra theo đúng quy định, ghi số báo danh và điền đủ vào các mục cần kiểm tra ết của giấy kiểm tra trước khi làm bài.
- d. Trong giờ làm bài, GT bao quát từ đầu phòng đến cuối phòng cho đến hết giờ kiểm tra. GT không đứng gần thí sinh khi họ làm bài. Khi thí sinh hỏi điều gì, GT chỉ được trả lời công khai trong phạm vi quy định. GT không được thảo luận, sao chép, giải đề, mang đề ra ngoài hoặc giải thích đề kiểm tra cho thí sinh.
- e. Chỉ cho thí sinh ra khỏi phòng kiểm tra sớm nhất là sau 2/3 thời gian làm bài, sau khi thí sinh đã nộp bài làm. Nếu có thí sinh bị ốm đau bất thường hoặc có nhu cầu chính đáng nhất kiểm tra nếu phải ra khỏi phòng kiểm tra thì GT phải báo cho giám thị ngoài phòng kiểm tra để có trách nhiệm theo dõi, xử lý và báo cáo kịp thời lên lãnh đạo phụ trách buổi kiểm tra.

f. Nếu có thí sinh vi phạm kỷ luật thì GT phải lập biên bản xử lý theo đúng quy định. Nếu có tình huống bất thường phải báo ngay cho ngoài phòng KT để trình lãnh đạo phụ trách buổi kiểm tra giải quyết.

g. Mười lăm phút trước khi hết giờ làm bài, thông báo thời gian còn lại cho thí sinh biết.

h. Khi hết giờ làm bài, GT yêu cầu thí sinh ngừng làm bài và thu bài của thí sinh kể cả thí sinh đã bị kiểm tra hành kỷ luật. Một mặt GT duy trì trật tự kỷ luật phòng kiểm tra, một mặt GT vừa gọi tên từng thí sinh lên nộp bài vừa nhận bài kiểm tra của thí sinh. Khi nhận bài phải đếm đủ số tờ giấy kiểm tra của thí sinh đã nộp, yêu cầu thí sinh tự ghi đúng số tờ và ký tên vào bản danh sách theo dõi thí sinh. Thu xong toàn bộ bài kiểm tra mới cho thí sinh ra khỏi phòng kiểm tra.

i. Giám thị coi kiểm tra sắp xếp bài kiểm tra theo danh sách phòng kiểm tra. Các biên bản xử lý kỷ luật (nếu có) phải kèm theo bài kiểm tra của thí sinh. GT trực tiếp mang túi bài kiểm tra, hồ sơ phòng kiểm tra bàn giao cho thư ký trực kiểm tra tại phòng Hội đồng ngay sau mỗi buổi kiểm tra. Mỗi túi bài kiểm tra phải được kiểm tra công khai và đối chiếu số bài, số tờ của từng bài kèm theo bản theo dõi thí sinh và các biên bản xử lý kỷ luật cùng tang vật (nếu có). Tuyệt đối không được để nhầm lẫn, mất mát bài kiểm tra. Khi bàn giao bài kiểm tra phải có ký giao nhận vào sổ bàn giao giữa bên giao và bên nhận.

3. Giám thị ngoài phòng kiểm tra

Giám thị ngoài phòng kiểm tra thường xuyên giám sát việc thực hiện quy chế kiểm tra của GT và thí sinh; kiểm tra nhắc nhở GT thu giữ các tài liệu và phương tiện kỹ thuật do thí sinh mang trái phép vào phòng kiểm tra; lập biên bản xử lý kỷ luật đối với cán bộ coi kiểm tra và thí sinh vi phạm quy chế. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nếu có tình huống bất thường, cần báo ngay cho cán bộ lãnh đạo trực buổi kiểm tra biết để xử lý; thực hiện một số công việc cần kiểm tra ết phục vụ nhiệm vụ coi kiểm tra do Lãnh đạo Hội đồng coi kiểm tra phân công.

4. Thư ký HĐ kiểm tra

Thư ký HĐ kiểm tra có trách nhiệm điểm danh GT, thí sinh dự kiểm tra theo từng buổi kiểm tra; giao nhận đề kiểm tra theo buổi kiểm tra, giao nhận bài làm của thí sinh cho hội đồng chấm kiểm tra. Trong suốt buổi kiểm tra, thư ký giám sát tình hình và ghi biên bản diễn biến của buổi kiểm tra một cách trung thực, cuối buổi kiểm tra trình lãnh đạo phụ trách buổi kiểm tra bổ sung biên bản (nếu có) và ký, ghi rõ họ tên.

5. Phó chủ tịch HĐ coi kiểm tra

Phó chủ tịch HĐ coi kiểm tra phụ trách buổi kiểm tra điều hành và chịu trách nhiệm về toàn bộ công việc của Hội đồng trong suốt buổi kiểm tra: quy định phương án đánh số báo danh cho thí sinh, phân công giám thị coi kiểm tra, giám thị 3, giao đề kiểm tra và nhận bài kiểm tra sau khi được thư ký kiểm tra, xử lý các vấn đề xảy ra theo đúng Quy chế, phạm vi mình phụ trách.

Điều 7. Giám thị coi kiểm tra và các thành viên khác trong HĐ coi kiểm tra , chấm kiểm tra nếu vi phạm quy chế điều xử lý kỷ luật theo đúng quy chế của Bộ GD&ĐT.

- **Hình thức khiển trách:** đối với những người phạm lỗi một lần một trong các lỗi sau: đi muộn; làm việc riêng; ra khỏi phòng kiểm tra trong giờ kiểm tra; mang điện thoại di động trong khi làm nhiệm vụ...(những lỗi trên được thể hiện trong sổ theo dõi trực kiểm tra do Lãnh đạo HĐ, giám thị NPKT, thư ký, xác nhận hoặc thể hiện bằng biên bản...), chấm trả điểm bài kiểm tra muộn (thể hiện qua sổ theo dõi nộp điểm tại văn phòng có ký xác nhận của GV làm điểm).

- **Hình thức cảnh cáo:** đối với những người đã bị khiển trách một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm một trong các lỗi trên hoặc đối với những người vi phạm một trong các lỗi sau:

+ Vắng coi kiểm tra không có lý do chính đáng.

+ Để cho thí sinh tự do quay cóp, mang và sử dụng tài liệu hoặc các phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm...tại phòng kiểm tra , bị giám thị 3 phòng kiểm tra hoặc cán bộ thanh tra phát hiện và lập biên bản.

+ Lấy bài của thí sinh làm được giao cho thí sinh khác.

+ Gian lận khi chấm kiểm tra , cho điểm không đúng quy định, vượt khung hoặc hạ điểm thí sinh.

+ Chấm kiểm tra hoặc cộng điểm bài kiểm tra có nhiều sai sót,.

(những lỗi trên được thể hiện trong sổ theo dõi trực kiểm tra do Lãnh đạo HĐ, giám thị 3, thư ký, xác nhận hoặc thể hiện bằng biên bản lập trong quá trình coi kiểm tra , chấm kiểm tra)

- Những người đã bị cảnh cáo hay khiển trách đều không được xét danh hiệu kiểm tra đua cuối năm.

- Những tổ Chuyên môn, tổ Văn phòng có giáo viên của tổ mình vi phạm quy chế không được xét danh hiệu kiểm tra đua cao cuối năm.

B. XỬ LÝ THÍ SINH VI PHẠM QUY CHẾ

Điều 8. Thí sinh vi phạm quy chế bị lập biên bản, tùy mức độ nặng nhẹ xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây:

1. Hình thức khiển trách: đối với những thí sinh phạm lỗi một lần một trong các lỗi sau: nhìn bài của bạn, trao đổi với bạn (hình thức này do GT quyết định tại biên bản được lập). thí sinh bị khiển trách trong khi kiểm tra môn nào sẽ bị trừ 10% số điểm kiểm tra môn đó.

2. Hình thức cảnh cáo: đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

a. Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ kiểm tra môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế.

b. Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho bạn.

c. Chép bài của người khác.

Những bài kiểm tra đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau. Nếu người bị xử lý có đủ bằng chứng mình bị quay cóp thì có thể xem xét giảm từ mức cảnh cáo xuống mức khiển trách. Người bị kỷ luật cảnh cáo trong khi kiểm tra môn nào sẽ bị trừ 30% số điểm kiểm tra của môn đó. Hình thức kỷ luật cảnh cáo do GT lập biên bản, thu tang vật và ghi rõ hình thức kỷ luật đã đề nghị trong biên bản.

3. Đình chỉ kiểm tra : đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- a. Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ kiểm tra môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế.
- b. Khi vào phòng kiểm tra mang theo tài liệu; phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, kiểm tra ết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài kiểm tra ; vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, các vật dụng gây nguy hại khác.
- c. Đưa đề kiểm tra ra ngoài hoặc đưa bài giải từ ngoài vào phòng kiểm tra .
- d. Viết vẽ những nội dung không liên quan đến bài kiểm tra .
- e. Có hành động gây gổ, đe dọa giám kiểm tra có trách nhiệm trong kỳ kiểm tra hay đe dọa các thí sinh khác.

Hình thức đình chỉ kiểm tra do GT lập biên bản, thu tang vật và do lãnh đạo buổi kiểm tra quyết định.

thí sinh bị đình chỉ kiểm tra môn nào sẽ bị điểm không (0) môn đó; phải ra khỏi phòng kiểm tra ngay sau khi có quyết định của lãnh đạo phụ trách buổi kiểm tra ; phải nộp bài làm và đề kiểm tra cho GT và chỉ được ra khỏi khu vực kiểm tra sau 2/3 thời gian làm bài môn đó.

4. Đối với các lỗi vi phạm khác: tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, lãnh đạo buổi kiểm tra xử lý kỷ luật theo các hình thức quy định trên đây.

C. KHEN THƯỞNG

Điều 9. Những cán bộ - giáo viên có nhiều đóng góp, tích cực hoàn thành tốt nhiệm vụ coi kiểm tra , chấm kiểm tra được giao, tùy theo thành tích cụ thể, được Hiệu trưởng khen thưởng hoặc đề nghị xét kiểm tra đua cuối năm.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của đơn vị

1. Ban Giám hiệu

Trước mỗi kỳ kiểm tra học kỳ, lãnh đạo nhà trường có trách nhiệm quán triệt đầy đủ quy chế tổ chức kiểm tra , đánh giá học sinh theo đúng quy chế. Chỉ đạo thành lập Hội đồng kiểm tra học kỳ, tạo điều kiện cho CB-GV tham gia coi kiểm tra ,chấm kiểm tra , tạo hành lang pháp lý cho việc tổ chức kiểm tra , đánh giá nghiêm túc đúng qui chế, chỉ đạo kiểm tra theo quy định. lãnh đạo nhà trường có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc nhắc nhở và xử lý vi phạm theo quy định.

2. Các Giáo viên coi kiểm tra và chấm kiểm tra :

Căn cứ vào nhiệm vụ được phân công, có trách nhiệm tham mưu kịp thời, thực hiện các thủ tục, văn bản có liên quan đến kỳ kiểm tra và tổ chức thực hiện theo kế

hoạch, theo các điều khoản ghi trong Quy chế, tạo điều kiện phục vụ kỳ kiểm tra nghiêm túc.

3. Các tổ bộ môn

Các tổ trưởng CM, VP có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, điều khoản trong Quy chế có liên quan, đôn đốc nhắc nhở CB-GV trong tổ thực hiện đúng, đủ nhiệm vụ được phân công và tạo điều kiện cho giáo viên tham gia kỳ kiểm tra nghiêm túc. Đảm bảo tiến độ chấm bài, lên điểm, cộng điểm từng học kỳ và cả năm đúng quy định.

Điều 11. Hiệu lực kiểm tra hành

Quy chế này được thông qua và áp dụng thực hiện từ trong năm học 2022-2023.

Trong trường hợp có sự thay đổi, điều chỉnh quy chế hoặc có các văn bản hướng dẫn của Sở GD&ĐT thì được rà soát bổ sung, Quy chế này sẽ được điều chỉnh bổ sung cho phù hợp, mọi sự thay đổi được lãnh đạo của trường thông qua và Hiệu trưởng quyết định thực hiện./.

Nơi nhận:

- HT, P.HT (chỉ đạo);
- TTCM, TPCM, GVCN (thực hiện);
- Đăng website trường;
- Lưu: VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
P.HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thành Trưởng